

密级：

合同编号：京财合法审〔2026〕-066

北京市财政局信息化项目服务合同
(软件开发服务)



项目名称：预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）

甲 方：北京市财政局

乙 方：北京市太极华青信息系统有限公司

签订日期：2026年5月25日

双方基本信息

甲 方: 北京市财政局

住 所 地: 北京市通州区承安路3号院

法定代表人或授权代表: 侯雪梅

项目联系人: 何锋镭

通讯地址: 北京市通州区承安路3号院

电 话: 010-55592560

乙 方: 北京市太极华青信息系统有限公司

住 所 地: 北京市朝阳区来广营西路5号诚盈中心7号楼

法定代表人或授权代表: 葛小军

项目联系人: 白亚东

通讯地址: 北京市朝阳区来广营西路5号诚盈中心7号楼

电 话: 010-82270088

开户银行: 中国农业银行股份有限公司北京小营北路支行

银行账号: 11020201040001265

目 录

1.合同名词术语定义.....	1
1.1 “合同”	1
1.2 “采购文件”	1
1.3 “响应文件”	1
1.4 “合同价款”	2
1.5 “工作说明书”	2
1.6 “产品”	2
1.7 “服务”	2
1.8 “试运行”	2
1.9 “重大故障”	2
1.10 “项目保修期”	3
2.合同标的	3
3.合同期限及进度计划	4
3.1 合同期限	4
3.2 进度计划	4
4.合同价款与支付方式	4
4.1 合同价款	4
4.2 支付方式	4
5.双方权利和义务	5
5.1 甲方的权利和义务	5
5.2 乙方的权利和义务	5
6.项目交付	7
7.项目验收	7
8.用户培训	8
9.技术支持与售后服务	9
10.需求变更	10
11.软件产品知识产权和版权	10
12.保密条款	12
13.不可抗力	12
14.合同变更、转让及终止	13
14.1 合同变更	13
14.2 合同转让	13
14.3 合同终止	13

15. 违约责任及赔偿	14
16. 法律适用及争议解决	16
17. 合同生效及其他	16
18. 其他	16
附件 1:	17
中标/成交通知书	17
附件 2:	18
报价明细	18
附件 3:	23
法定代表人身份证明	23
附件 4:	24
授权委托书	24
附件 5:	25
《企业法人营业执照》（《事业单位法人证书》）复印件	25
附件 6:	26
北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）个人保密承诺书	26
附件 7:	28
北京市财政局信息化项目服务（软件开发服务）保密承诺书	28
附件 8:	30
廉政承诺书	30
附件 9:	31
工作说明书	31
附件 10:	53
交付文档清单	55

合同正文

北京市财政局（以下简称“甲方”）就预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，甲方对本合同约定的软件开发服务单位采用（公开招标）方式选定，经确定北京市太极华青信息系统有限公司（以下简称“乙方”）为中标（成交）人。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

1.合同名词术语定义

1.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目开发达成并签署的合同，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件（如有）作为本合同不可分割的组成部分：

1.1.1 本合同正文；

1.1.2 甲方采购文件；

1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；

1.1.4 本项目中标（成交）通知书（传真件或原件复印件）；

1.1.5 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

1.3 “响应文件”

系指乙方为响应甲方采购需求，针对本合同对应的采购文件（包括但不限于招标文件、竞争性谈判文件等）所编制、提交的，包含乙方资质证明、报价

方案、技术方案、服务承诺、履约计划及其他满足采购文件要求的全部文件资料的统称。

1.4 “合同价款”

系指根据本合同约定，乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

1.5 “工作说明书”

系指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件。

1.6 “产品”

系指乙方在本合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括合同项下要求乙方提供的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

1.7 “服务”

系指任何由乙方按本合同项下的要求进行的软件开发、安装、定制、集成、试运行、测试、培训、维护、修理和其他为正常安装和运行信息系统提供的必要服务，这些服务可以包括但不限于安装、调试、培训、数据迁移、维护和技术支持。

1.8 “试运行”

系指初验合格之日起，乙方提供的软件连续无重大故障运行不少于3个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到软件连续无重大故障运行期满为止。

1.9 “重大故障”

系指因系统存在严重缺陷导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能够在短期内解决的故障问题。

1.10 “项目保修期”

系指项目通过竣工验收后，免费提供的技术支持与售后服务期限，项目保修期从项目竣工验收合格之日起计算，不少于两年，具体依照合同约定。

2.合同标的

2.1 甲方同意委托乙方进行预算管理一体化系统（对标财政部标准规范）本地化定制服务（2025-2026年度）（项目名称）的开发工作。

2.2 乙方提供的软件开发服务目标：

一是满足相关文件要求，符合关于《深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28号）要求；二是满足北京市财政局使用预算管理一体化系统的新增业务需求，包含：增发国债资金监控、预算执行监控、单位会计核算、预算绩效、预算执行、总会计核算、综合报表、地方国库现金管理、普惠金融发展专项资金管理等。

2.3 乙方提供的软件开发服务内容包括：

1、对相关模块的功能进行升级。根据预算处、国库处、绩效评价处、采购处等处室的需求，对一体化系统的绩效管理、预算执行监控、政府采购、总会计核算、综合报表、单位会计核算等业务模块进行功能升级；2、新增功能。按财政部要求新增增发国债资金监控、地方国库现金管理模块；同时，根据金融处的实际需求，新增普惠金融发展专项资金管理功能，以进一步完善系统的功能覆盖。

2.4 乙方开发的软件须满足最新的网络安全等级保护基本要求，严格参照同步开展应用系统安全需求调研、应用系统安全设计、应用系统编码安全开发、开发安全测试、应用系统基础软件安全配置等安全开发工作。项目开展过程中须做好项目需求与设计、开发与测试、上线与运维等阶段的应用系统生命周期安全管理，详细说明见附件9。

3.合同期限及进度计划

3.1 合同期限

本合同自合同签订之日起至项目保修期结束为止，在北京市财政局履行。

3.2 进度计划

本合同应于合同签订后 12 个月内完成项目建设并通过项目验收，甲方有权根据工作需要，要求乙方调整或加快工作进度，详见附件 9。

4.合同价款与支付方式

4.1 合同价款

4.1.1 本合同总价款人民币小写 1962000 元（人民币大写 壹佰玖拾陆万贰仟元整），该价格为包含全部相关税费的最终价格，除上述合同款项和补充协议（如有）外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

4.1.2 乙方向甲方提供的软件开发服务及软件开发工具、软件配置明细及价款明细详见合同附件 2。

4.1.3 如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准。

4.2 支付方式

本合同采用分期付款的方式：

履约保函：乙方应在合同签订后的 60 个工作日内，向甲方提交等于合同总价款 5% 的履约保函，即人民币小写 98100 元（人民币大写 玖万捌仟壹佰元整），有效期至项目保修期满。

首付款：甲方将在收到乙方提交的有效票据之日的 10 个工作日内向乙方支付合同首付款，即人民币小写 600000 元（人民币大写 陆拾万元整）。

初验付款：乙方通过初验且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的 10 个工作日内向乙方支付本合同初验款，即人民币小写 1080000 元（人民币大写

壹佰零捌万元整)。

竣工验收付款：乙方通过竣工验收且甲方收到乙方提交的有效票据之日起的 10 个工作日内向乙方支付本合同竣工验收款，即人民币小写 282000 元（人民币大写贰拾捌万贰仟元整）。

5. 双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 项目实施过程中，甲方有权对乙方系统研发进展情况、保修期情况和合同执行情况进行监督和检查。指派项目负责人，组织有关人员参与本项目的组织管理。甲方如变更项目负责人，应通知乙方。

5.1.2 甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。

5.1.3 甲方安排乙方人员到甲方现场工作时，乙方需自行准备系统开发阶段所需的软硬件设备等。

5.1.4 甲方有权要求乙方对不适合承担本项目工作的乙方项目组成员进行更换，乙方须按照甲方要求更换项目人员。

5.1.5 甲方负责组织有关人员在约定的时间内进行乙方阶段工作的评审确认工作，并组织有关人员进行项目验收工作。

5.1.6 甲方应按照合同约定，及时支付合同款。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方须组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

5.2.2 乙方须保持项目团队稳定，要有适当的人才储备，不得随意更换项目服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得甲方书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人，否则每更换一人次，乙方向甲方支付合同金额 10% 的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方

业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。乙方擅自变更人员的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

5.2.3 乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同双方约定的需求按时、按质完成项目设计、开发、安装、调试、测试等工作，为甲方提供可行的技术解决方案，并组织相关项目人员进行实施。

5.2.4 乙方须按照系统网络安全等级保护三级要求开展建设工作，对应用系统进行安全需求分析、安全设计、安全开发和安全测试。

5.2.5 乙方须在上线前配合第三方测试机构进行项目的功（性）能测试、安全测试（包括但不限于漏洞扫描、渗透测试和代码审计），在竣工验收前配合第三方测试机构进行网络安全等级保护测评，网络安全等级三级（含）以上系统还须及时配合开展密码应用安全性评估、共性基础设施测试（如有）。

5.2.6 乙方应用系统开发和部署须满足北京市财政局应用系统基础软件安全配置要求，不得保留应用系统超级管理员、漏洞或后门。

5.2.7 乙方应同步提交各阶段开发设计文档、项目管理文档及软件系统，并依照本合同约定向甲方提供培训服务、技术支持与售后服务。

5.2.8 乙方应保证所提交的信息系统及其一切附属产品（包括但不限于软件、源代码和技术资料）的合法性。如甲方被指控侵犯了第三方的所有权、商业秘密、专利权、版权或其他知识产权等任何权利，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

5.2.9 乙方所提供的软件，如国家法规或规定要求登记、备案、审批许可的，乙方应保证所提供的软件完成了登记、备案审批许可。

5.2.10 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章管理制度。乙方人员违反甲方相关制度的，乙方应根据甲方要求予以更换，保证做好工作交接；因此给甲方造成损失的，乙方承担相应赔偿责任。

5.2.11 在突发重大事件期间，为保障信息化项目建设工作正常开展，乙方负责解决开发人员的就近住宿问题，费用由乙方承担。

5.2.12 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》等规定，全面落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人，并采取相应的技术措施和其他必要措施，保障网络、数据及个人信息安全。

5.2.13 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

5.2.14 乙方须按甲方财务相关要求出具费用票据。

6.项目交付

6.1 乙方须按照计算机软件工程规范及按照北京市财政局管理规定，分阶段进行项目文档交付及系统交付，详细说明见附件 10。

6.2 乙方在设计和开发财政信息系统时，必须严格遵循财政部《财政信息系统安全应用接口标准》同步进行安全设计开发，确保安全应用贯穿于财政信息系统建设始终。

7.项目验收

7.1 项目由甲方组织相关人员组成验收小组负责验收工作。甲方组织验收时，乙方应当参加而未参加的，不影响验收工作的开展，并视为乙方认可甲方及（或）甲方委托机构的验收结果。

7.2 验收内容包括项目功能检查、项目管理检查及项目文档检查。其中功

能检查以经双方确认的系统需求说明书及其后所有对需求确认的备忘录（如有）为验收标准进行验收；项目管理检查以经双方确认的项目主体计划/项目目标责任体系及其后所有对项目计划确认的备忘录为验收标准进行验收；项目文档检查以经双方确认的项目文档交付内容、交付标准及交付时间为验收标准进行验收。

7.3 乙方应按照本合同第3条“合同期限及进度计划”的安排至少提前10个工作日书面通知甲方并向甲方提交验收申请书，甲方应在10个工作日内组织进行验收工作。如果因甲方原因造成验收延误的，则验收时间应当顺延。如甲方逾期仍不能验收，需及时通知乙方，双方另行协商确定验收时间。

7.4 项目验收步骤分为项目初验和竣工验收两部分。项目初验在建设完成并通过甲方组织的安全测试和功（性）能测试后进行；竣工验收在试运行阶段结束时进行。

7.5 项目竣工验收时，需具备第三方验收测试通过结论；系统整体需满足合同条款及采购文件中关于服务内容及要求的约定，否则应视为本次验收不合格。

7.6 项目初验不合格的，经甲方书面同意，可适当延长初验的期限；竣工验收不合格的，经甲方书面同意，可适当延长竣工验收的期限；延长期限内乙方应及时整改，若再次验收不合格的，乙方应承担相关责任。双方确认，延长验收期限并不免除乙方迟延交付的违约责任。

8.用户培训

8.1 乙方承诺选派有相应专业实际工作和教学经验的人员完成对软件的培训，并负责编写教材。

8.2 对于培训的具体内容、深度和时间安排，乙方事前提出具体培训方案，并经甲方确认，乙方不限制甲方此类培训参加人数。

8.3 除培训计划外，在系统运行和推广期间若甲方有培训要求，乙方应根据甲方要求完成相关培训。

8.4 培训的时间、内容、人员、班次等项内容在具体执行过程中甲方可以进行调整，甲方的培训调整事先提前3个工作日通知乙方，以方便乙方安排。

8.5 针对该项目对甲方的培训，乙方免费提供讲师及培训资料。

8.6 培训地点为北京市财政局或甲方书面同意的其他地点。乙方需自行承担参加培训所需费用，并配合甲方完成培训所需软硬件环境的搭建。

9.技术支持与售后服务

9.1 本项目保修期从项目竣工验收合格之日起两年。乙方在保修期内应遵守甲方的相关管理要求，免费完成修改软件错误、解决系统故障、配合信息安全整改等工作。同时，提供免费咨询与技术支持工作，及时将其所发现并掌握的有关设备的操作、故障检测、故障排除方法及一些新的技术发展通知甲方。

9.2 项目保修期内，乙方须根据甲方需求，及时对软件系统进行更新，如工作量较小（不大于原总工作量10%）的工作，由乙方派驻甲方的驻场工程师完成，乙方不再收取额外费用；如工作量较大（大于原总工作量的10%），甲乙双方协商相应费用。

9.3 乙方应及时向甲方通报系统软件升级情况，若甲方需要对系统软件升级，在保修期内，乙方应提供免费运维服务并给予升级，提供升级版本和相应的支持服务。

9.4 乙方应保证软件系统运行稳定、正常，乙方须提供7*24小时的技术支持和服务，5分钟内对甲方提出的维护维修要求做出响应，2小时内派遣人员到达现场，1个工作日内修复或提供甲方书面认可的替代品或软件解决方案；提供每月1次的巡检服务，并于次月10日前提供《月度巡检报告》，不收取额外费用。

9.5 乙方须委派项目经理及项目团队负责项目的实施，所涉及项目人员需与投标文件中人员相关资质、经验一致。

9.6 乙方应保证保修期内运行维护人员的稳定，人员流动比例不超过30%，未经甲方书面同意，项目负责人、项目经理和核心技术人员不得变更，否则甲方有权视情况单方解除合同，并要求乙方赔偿损失。

9.7 乙方须保证其所开发的系统进入开发期后，对系统的运维厂商进行必要的培训，培训方案需提交甲方确认，使之符合甲方对系统运行维护的要求，培训费用由乙方承担。

10.需求变更

10.1 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更时，均需须经双方同意，并采用约定的书面形式进行确认。

10.2 在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；如需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照重大需求变更处理。

10.3 建设和保修期内，需求发生调整时，属于本期建设模块内的调整，包括但不限于字段修改（含增加）、表单修改（含增加）、控制逻辑修改（含增加）等，或因本期建设功能无法满足业务开展需求或业务逻辑关系的，乙方应根据甲方需求及时免费对软件进行相应调整。

10.4 本合同生效后，如果发生以下情况：增加新的功能、系统结构发生重大变动、约定功能减少等，经甲乙双方确认后，可视为重大需求变更。此类变更超出/少于本次项目的开发内容，甲乙双方应另行进行新的商务谈判，按新项目进行协商并签署书面协议。

11.软件产品知识产权和版权

11.1 乙方应保证准备或提交的全部软件系统和设计文件在中国境内或境外

没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。乙方应保证，如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，乙方已经获得权利人的合法授权。乙方进一步保证，交付甲方使用的软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。

11.2 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备、实施、开发的一切资料，包括但不限于文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料）应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制，甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。资料在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方或以甲方书面认可的方式进行销毁。

11.3 本项目所开发的软件系统其所有权及知识产权归甲方所有。乙方未经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。乙方按合同约定的期限为甲方完成安装调试等工作。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供该软件开发内容的有关文档及源代码、目标代码，乙方擅自提供导致甲方损失的，应当赔偿。通过验收后，乙方须将源代码、可运行程序进行封装一并提交甲方，进入开发期后乙方每次升级改造后，如涉及源代码、可运行程序变更须重新进行提交。

11.4 若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同相关约定的，乙方应向甲方支付合同总价 25% 的违约金并赔甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、

诉讼费的一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。同时，甲方有权单方解除合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

12. 保密条款

12.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 7。乙方项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 6。

12.2 信息传递

乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务，直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

12.3 保密措施

乙方必须采取相应的保密措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，甲方有权检查乙方所采取的保密措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价 25% 的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

12.4 本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

13. 不可抗力

13.1 本合同中不可抗力系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震、罢工、骚乱、突发严重疫情等。

13.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，且应协助对方最大可能减少损失，并在不可抗力发生之日起15日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

13.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

13.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

14.合同变更、转让及终止

14.1 合同变更

14.1.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

14.1.2 对合同的任何修改和变更，任何一方需提前5个工作日向另一方发出书面通知。

14.2 合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、及维权费用；如甲方同意乙方转包，乙方必须保证资料、服务内容完整移交给第三方，并进行书面确认，同时无条件配合第三方，以保证第三方的工作可以顺利进行，且乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

14.3 合同终止

14.3.1 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。

14.3.2 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在约定时间

履行本合同项下约定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

14.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15.违约责任及赔偿

15.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

15.2 由乙方的原因造成工程延期的，每逾期1日，乙方须向甲方支付本合同总价款的1%的违约金，最高违约金不高于本合同总价款的25%。如本项违约金的数额累计达到本合同总价款25%及以上时，甲方有权终止合同，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。因甲方自身原因造成乙方不能按照本合同的约定提供服务的，乙方无需向甲方承担违约责任。在甲方提前书面通知乙方后，乙方应根据实际情况，按照甲方要求制定出新的工作计划，并按新的工作计划开展工作。

15.3 如果乙方在软件开发及服务过程中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件，甲方有权解除合同。

15.4 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失，

甲方有权解除合同。

15.5 如果乙方人员在工作中出现失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的 10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事人员应立即退出本项目，并在 3 年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同金额的 25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视情况单方解除此合同。

15.6 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的依照约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款 25%的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

15.7 乙方违反合同约定的，甲方有权追究乙方的违约责任。本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于甲方直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一切合理费用。

15.8 乙方应支付违约金或赔偿金而不支付的，甲方有权从履约保函以及合同款项中予以扣除。

15.9 如乙方交付的项目文档不符合国家标准或与实际存在较大差异，甲方有权禁止乙方参与甲方今后开展的软件开发服务项目。

15.10 如乙方已提交有效票据，而甲方无正当理由未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方按应付未付款项的万分之一支付乙方逾期违约金，但违约金总共不超过本合同金额的 5%。

15.11 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本

合同履行了部分约定，应按照本合同约定支付乙方已实际履行部分的费用。

16. 法律适用及争议解决

16.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

16.2 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

17. 合同生效及其他

17.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

17.2 本合同一经签署，未经双方书面同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。

17.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

17.4 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

17.5 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议。

18. 其他

18.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后5个工作日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

18.2 其他特别约定：无。

甲方（盖章）：北京市财政局 乙方（盖章）：北京航天伟业信息系统有限公司

法定代表人（授权代表）签字： 法定代表人（授权代表）签字：

2026年5月25日

2026年5月25日

附件 1:

中标/成交通知书

北京国际工程咨询有限公司 中标通知书

SZYGCG11000026210200161915-XM001-115645

北京市太极华青信息系统有限公司:

预算管理一体化系统(对标财政部标准规范)本地化定制服务(2025-2026年度)
(标段编号:11000026210200161915-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定
及评标委员会的评审结果,经北京市财政局本级行政确认,贵公司为该采购项目中

中标金额:人民币1962000.00元。

请贵公司接到通知后,及时与招标人联系办理签订合同等事宜

特此通知。

北京国际工程咨询有限公司

2026-05-13 17:14:00

招标业务专用章



附件 2:

报价明细

序号	系统名称	工作量核算 (人月数)	单价(元/人 月)	总计(元)
一	预算编制模块系统功能完善	55.33	15000.00	
(一)	新增“增发国债资金监控”模块	9.00	15000.00	
1	发改清单功能	1.00	15000.00	15000.00
2	信息维护-信息录入、信息审核、信息查询	1.00	15000.00	15000.00
3	信息调整-调整录入、调整审核、调整查询	1.00	15000.00	15000.00
4	月度信息填报、审核、查询	1.00	15000.00	15000.00
5	项目信息统计报表	2.00	15000.00	30000.00
6	资金分解下达情况报表	1.00	15000.00	15000.00
7	资金支出情况报表	1.00	15000.00	15000.00
8	修改审核按钮位置、优化页面结构,提升用户体验	0.50	15000.00	7500.00
9	完善数据校验	0.50	15000.00	7500.00
(二)	外部系统接口功能完善	5.33	15000.00	
1	OA系统与一体化系统挂接机制,增加回退修改功能	2.00	15000.00	30000.00
2	京办接口	1.33	15000.00	20000.00
3	采购接口	2.00	15000.00	30000.00
(三)	完善系统业务管理控制规则或功能	18.00	15000.00	
1	增加年中追加项目申报人大联网监督文本报表功能	2.00	15000.00	30000.00
2	完善支出政策库管理模块功能	2.00	15000.00	30000.00
3	对处室的转移支付功能科目控制功能修改	0.50	15000.00	7500.00
4	转移支付指标收回时要素一致性控制功能修改	0.50	15000.00	7500.00
5	转移支付功能科目细化控制规则功能修改	1.00	15000.00	15000.00
6	结余指标单笔解除冻结控制功能	2.00	15000.00	30000.00
7	单位资金分类基础数据整改,同步修改数据校验功能	1.00	15000.00	15000.00
8	增加对部门、单位的操作流程提示	1.00	15000.00	15000.00

9	预算编制复制上年数据便利化功能	1.00	15000.00	15000.00
10	处室批复预算操作修改	1.00	15000.00	15000.00
11	公用经费项目填报热点分类, 批量录入功能开发	1.00	15000.00	15000.00
12	增加支出调剂批量导入功能	1.00	15000.00	15000.00
13	“三公”经费查询报表	1.00	15000.00	15000.00
14	转移支付预算安排情况报表	1.00	15000.00	15000.00
15	过紧日子相关报表	1.00	15000.00	15000.00
16	单位资金收支表	1.00	15000.00	15000.00
(四)	绩效管理模块	23.00	15000.00	
1	项目库-部门项目库-项目入库-入库申请-完善项目信息-项目绩效目标表新增引用共性项目指标、引用行业领域指标、引用部门指标三个功能	3.00	15000.00	45000.00
2	优化项目绩效目标填报和审核相关功能(项目库和预算编制环节)	1.00	15000.00	15000.00
3	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-绩效指标统计表	1.00	15000.00	15000.00
4	新增预算绩效模块-绩效评价-部门评价-单位自评	2.00	15000.00	30000.00
5	预算编制-单位预算-申报预算-申报部门预算-项目绩效目标表功能优化和调整	2.00	15000.00	30000.00
6	新增预算绩效-绩效运行监控-部门运行监控	3.00	15000.00	45000.00
7	预算绩效-绩效运行监控新增功能	2.00	15000.00	30000.00
8	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况	1.00	15000.00	15000.00
9	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-单位自评统计	2.00	15000.00	30000.00
10	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-重点项目(政策)评价统计表	2.00	15000.00	30000.00
11	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况-“添加附件”功能	2.00	15000.00	30000.00
12	新增预算绩效-绩效综合报表查询-项目绩效目标表	1.00	15000.00	15000.00
13	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-项目支出绩效目标表	1.00	15000.00	15000.00
	小计			830000.00

二	预算执行模块系统功能完善	55.50	15000.00	
(一)	预算执行监控模块升级改造业务需求	27.30	15000.00	
1	调整纳入上级转移支付项目清单才能进行预警的逻辑	0.50	15000.00	7500.00
2	调整纳入本级预算项目清单才能进行预警的逻辑	0.50	15000.00	7500.00
3	自动接收中央转移支付预警规则	1.00	15000.00	15000.00
4	支持系统配置规则触发预警和自动预警两种模式	1.00	15000.00	15000.00
5	存储中央预警规则版本	1.00	15000.00	15000.00
6	预警规则编码按要求展现	0.50	15000.00	7500.00
7	中央预警规则和预警脚本反向编译	2.30	15000.00	34500.00
8	自动接收中央人工预警单	1.00	15000.00	15000.00
9	中央人工预警单接收后自动产生预警处理单并下发单位或市县	1.00	15000.00	15000.00
10	新增地方人工预警单	1.00	15000.00	15000.00
11	地方人工预警单支持不同的业务数据展现不同的列表和人工预警单界面	1.00	15000.00	15000.00
12	地方人工预警单确认后,系统生成人工预警处理单并下发单位或市县	1.00	15000.00	15000.00
13	人工预警单编码规则	0.50	15000.00	7500.00
14	自动接收中央抽查预警单	1.00	15000.00	15000.00
15	中央抽查预警单接收后自动产生预警处理单并下发单位或市县	0.50	15000.00	7500.00
16	新增地方抽查预警单	1.00	15000.00	15000.00
17	预警信息抽查支持下发预警单模式	1.00	15000.00	15000.00
18	地方抽查预警单确认后,系统生成抽查预警处理单并下发单位或市县	0.50	15000.00	7500.00
19	抽查预警单编码规则	0.50	15000.00	7500.00
20	支持查询中央和地方人工预警单和抽查预警单	0.50	15000.00	7500.00
21	“预警核实”和“问题整改”两个功能合并成一个功能	1.00	15000.00	15000.00
22	支持对不同类型的预警单进行核实整改	1.00	15000.00	15000.00

23	监控预警单界面调整	0.50	15000.00	7500.00
24	流程调整	0.50	15000.00	7500.00
25	审核功能调整	0.50	15000.00	7500.00
26	支持对不同类型的预警单查询预警处理情况	0.50	15000.00	7500.00
27	新增预警类表单、支付类表单、指标类表单	4.00	15000.00	60000.00
28	增加 68 条中央数据校验规则, 54 条地方数据校验规则	1.00	15000.00	15000.00
29	后台规则调整	1.00	15000.00	15000.00
(二)	政府采购模块升级改造业务需求	3.50	15000.00	
1	前端采购支付页面重构	0.50	15000.00	7500.00
2	支付查询页面功能新增	1.00	15000.00	15000.00
3	发票日期及附件上传功能开发	2.00	15000.00	30000.00
(三)	总会计核算模块升级改造业务需求	8.00	15000.00	
1	凭证管理功能升级改造	4.00	15000.00	60000.00
2	多栏账及辅助明细账功能改造	4.00	15000.00	60000.00
(四)	综合报表模块升级改造业务需求	4.00	15000.00	
1	资金清算及时监测报表	4.00	15000.00	60000.00
(五)	单位会计核算模块升级改造业务需求	5.00	15000.00	
1	单位会计核算数据导入功能	5.00	15000.00	75000.00
(六)	地方国库现金管理	7.00	15000.00	
1	将地方国库现金管理业务纳入一体化系统	2.00	15000.00	30000.00
2	参与机构信息维护	1.00	15000.00	15000.00
3	国库现金制度文件	1.00	15000.00	15000.00
4	财政部相关文件	1.00	15000.00	15000.00
5	分期操作信息	1.00	15000.00	15000.00
6	分期操作情况	1.00	15000.00	15000.00
	小计			822000.00
三	普惠金融发展专项资金管理	20.67	15000.00	
1	银行数据导入功能	4.00	15000.00	60000.00

2	数据检查公式设置	3.00	15000.00	45000.00
3	校验结果展示	4.00	15000.00	60000.00
4	多口径数据查询、导出功能	2.67	15000.00	40000.00
5	资金拨付追踪功能	3.00	15000.00	45000.00
6	财政部门数据汇总上报功能	4.00	15000.00	60000.00
	小计		81000.00	310000.00
	合计		196200.00	770000.00



附件 3:

法定代表人身份证明

葛小军 在我方任 副总裁 职务, 是我方的法定代表人。
特此证明。

附:

1. 上述法定代表人住址: 北京市朝阳区来广营西路5号诚盈中心7号楼
电话: 010-82270088
邮编: 100012
2. 法定代表人身份证复印件一份。



中华人民共和国
居民身份证

签发机关 武汉市公安局江岸分局
有效期限 2008.01.07-2028.01.07

姓名 葛小军
性别 男 民族 汉
出生 1973 年 7 月 26 日
住址 武汉市江岸区建设大道
646号



公民身份号码 320525197307267414

乙方名称(公章): 北京市大报华清信息系统有限公司

日期: 2026 年 5 月 25 日

附件 4:

授权委托书

委托人：北京市太极华青信息系统有限公司
法定代表人：葛小军 职务：副总裁
受委托人：董隆斌 职务：副总裁

现委托上列受委托人我方与北京市财政局签署《北京市财政局信息化项目服务合同（软件开发服务）》一事的委托代理人。

具体代理权限为：

我方与北京市财政局签署《北京市财政局信息化项目服务合同（软件开发服务）》合同。

委托代理人身份证复印件：



乙方名称（公章）：北京市太极华青信息系统有限公司

法定代表人（董隆斌 签名）

日期：2026年 5 月 25 日



附件 6:

北京市财政局信息化项目服务(软件开发服务)个人保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害,作为参加北京市财政局信息化项目服务(软件开发服务)的工作人员,我自愿签订本承诺书,接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息系统”的开发过程中及开发工作完毕后,未经北京市财政局书面许可,我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外,并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可,不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书自签字之日起至“北京市财政局信息系统”的“专有信息”成为公众信息之日止,我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约,我愿意承担由此引起的违约责任,弥补北京市财政局因此遭受的全部损失,并支付合同总价款 25% 的违约金。

五、名词解释

(一)本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指:根据北京市财政局提出的具体工作要求,由乙方派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统(包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政局信息系统”正常工作而提供的其他软、硬件系统)。

(二)本承诺书所称的“专有信息”系指:北京市财政局信息系统开发过程中,所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息,无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信

息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和
和其他信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之
日起失效。

承诺人（签字）

日期：2026 年



附件 7:

北京市财政局信息化项目服务(软件开发服务)保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害,作为参加北京市财政局信息化项目服务(软件开发服务)的乙方,我方自愿签订本承诺书,接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本信息系统开发过程中及开发工作完毕后,未经北京市财政局书面许可,我方不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外,并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我方承诺对“北京市财政局信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可,不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起,至“北京市财政局信息系统”的专有信息成为公众信息之日止,我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的,我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密约定,在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报,北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约,我方愿意承担由此引起的违约责任,弥补北京市财政局因此遭受的全部损失,还应向北京市财政局支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

5.1 本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指:根据北京市财政

局提出的具体工作要求，由乙方派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2 本承诺书所称的“专有信息”系指：北京市财政局信息系统开发过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和和其他信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（公章）：北京市太极华青信息系统有限公司

法定代表人（授权代表）签字：

日期：2026年5月25日



附件 8:

廉政承诺书

致北京市财政局:

为进一步倡导廉政新风,构建风清气正、和谐共赢的良好氛围,我方郑重承诺:

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款物品;不宴请贵单位项目合作人员。

二、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动;不邀请贵单位项目合作人员在我方兼职取酬或担任顾问;不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动,不赠与私人会所会员卡。

三、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用;不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产。

四、不以贵单位名义在政府部门、地方推广业务,不以曾经参与过贵单位项目为由,在与相关企业竞争中获取不当优势,推销我方服务或产品。

五、不以自身技术设置系统壁垒,阻碍或排斥其他公司参与贵单位项目建设。

如有发生违反以上承诺事项的行为,我方按合同总额的 3 倍向贵单位支付违约金。贵单位有权禁止我方在一定时期内参与财政信息化建设项目,并有权向有关部门反映,由此产生后果由我方承担。

乙方名称(公章):北京市大板青信息统有限公司

法定代表人(授权代表)签字:

日期:2026年5月25日

附件 9:

工作说明书

一、项目背景

北京市财政局于 2022 年 1 月预算管理一体化系统正式全面应用，预算管理一体化系统由基础信息、项目库、预算编制、预算调整和调剂、预算执行、政府采购、资金动态监控、银行账户管理、预算指标会计核算、总预算会计核算、单位会计核算、“三保”支出监控、预算绩效、综合报表查询、平台管理 15 个业务模块组成。预算管理一体化系统已建成并全市推广应用，在具体业务办理过程中相关环节的功能需进一步完善，满足我市财政管理需要，进一步提升业务办理效率。

2023 年 2 月，财政部印发了《财政部关于印发〈预算管理一体化规范（2.0 版）〉的通知》（财办〔2023〕12 号），进一步细化完善了全国各级预算管理的主要工作流程、基本控制规则、核心管理要素，对基础信息、项目库、预算编制、预算批复、预算调整与调剂、会计核算、资产管理、预算指标核算、决算和报告等 10 项预算管理一体化要素进行明确说明。

为深入落实《关于深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28 号）要求，并结合北京市财政局的实际业务需求，优化提升一体化系统的预算编制、预算执行、总会计核算、单位会计核算、政府采购、预算执行监控等业务模块功能，助力我市预算管理一体化改革。一是对相关模块的功能进行升级。根据预算处、国库处、绩效评价处、采购处等处室的需求，对一体化系统的绩效管理、预算执行监控、政府采购、总会计核算、综合报表、单位会计核算等业务模块进行功能升级，以提升系统的实用性和易用性。二是新增功能。按财政部要求新增增发国债资金监控、地方国库现金管理模块；同时，根据金融处的实际需求，新增普惠金融发展专项资金管理功能，以进一步完善系统的功能覆盖。

二、项目范围

为落实《关于深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办

〔2024〕28号）要求，并结合业务处室需求，优化提升一体化系统预算绩效、预算执行、总会计核算、单位会计核算、政府采购、预算执行监控等业务模块功能，从而助力我市预算管理一体化改革。

本项目业务目标分为两方面：

一是满足相关文件要求，符合关于《深入推进地方预算管理一体化建设的通知》（财办〔2024〕28号）要求；

二是满足北京市财政局使用预算管理一体化系统的新增业务需求，包含：增发国债资金监控、预算执行监控、单位会计核算、预算绩效、预算执行、总会计核算、综合报表、地方国库现金管理、普惠金融发展专项资金管理等。

三、项目建设内容及要求

（一）功能技术要求（需含接口）

1.预算编制模块系统功能完善

序号	需求名称	功能描述
(一)	新增“增发国债资金监控”模块	
1	发改清单功能	展示数据，并可进行删除、停用、启用、导入等操作。
2	信息维护-信息录入、信息审核、信息查询	对信息维护页面的数据进行录入、审核和查询。
3	信息调整-调整录入、调整审核、调整查询	对信息调整页面的数据进行录入、审核和查询。
4	月度信息填报、审核、查询	(1) 月度项目基本信息填报、审核和查询，可对数据进行录入、修改、删除、送审等操作，同时可查看审核流程。 (2) 项目自查情况信息录入、审核和查询，可对数据进行录入、修改、删除、送审等操作，同时可查看审核流程。
5	项目信息统计报表	基本情况汇总表、基本情况明细表、月度汇总表、报送情况提示表、增发国债资金项目情况统计表
6	资金分解下达情况报表	资金分解下达情况表（按地区）、资金分解下达情况表（按资金）
7	资金支出情况报表	资金支出情况表（按地区）、资金支出情况表（按资金）
8	修改审核按钮位置、优化页面结构，提升用户体验	
9	完善数据校验	
(二)	外部系统接口功能完善	
1	OA系统与一体化系统挂接机制，增加回退修改功能	进一步整改OA系统与一体化系统挂接机制，增加回退修改功能。如出现指标文经局领导签批后仍需要更正指标账信息的情况，发文处室从OA系统发起更正指令，履行报批程序后，向一体化系统发送解锁指令，指标文和指标账同步退回到经办人

2	京办接口	办理状态,更正完成后,重新履行报批程序,完成指标下达。
3	采购接口	与预算管理一体化系统对接,通过京办登录预算管理一体化系统,并支持修改账户信息
(三)	完善系统业务管理控制规则成功功能	接口开发,将新增字段通过接口传输到采购管理平台
1	增加年中追加项目报人大联网监督文本报表功能	增加年中追加项目的文本信息(预算明细、政府采购、政府购买服务、绩效目标等)数据报表,同时增加向人大联网监督系统传输相应数据。
2	完善支出政策库管理模块功能	一是增加支出政策查询功能,并实现分处室开放支出政策查询、修改功能,以便各处室共建共享共管支出政策库。二是根据最新管理要求,增加和修改支出政策库分类字段,以便更好统计和查询支出政策。
3	对处室的转移支付功能科目控制功能修改	对于市对区转移支付项目,系统应固定下发给处室的转移支付指标功能科目,不允许处室自行调整,避免处室误操作,选择其它科目造成数据错误。
4	转移支付指标收回时要素一致性控制功能修改	为确保在财政收回转移支付指标业务时,新指标要素与原指标要素一致,在相应功能的终审模块中要显示上级转移支付指标文号、转移支付项目名称等信息。
5	转移支付功能科目细化控制规则功能修改	<p>上级转移支付指标,支出功能科目不为空或不为230时,其细化规则为:(1)编制预算环节:挂上级源时,上级转移支付指标为类,年度预算编填报科目不能跨类,上级转移支付指标为款,年度预算编填报科目不能跨项,控制上级转移支付支出功能检验,市级控制规则:调剂申请-科目调剂上级转移支付指标支出功能为类级,不允许跨类级;上级转移支付指标支出功能为款级,不允许跨款级;上级转移支付指标支出功能为项级,不允许跨项级。</p> <p>(2)预算调剂环节:调剂申请-单位内部、不同单位间调剂支出功能科目是如来源指标支出功能科目为类不能跨类;如来源指标支出功能科目为款不能款,如来源指标支出功能科目为项则不能跨项。项目细化上级转移支付指标支出功能为类级,不允许跨类级;上级转移支付指标支出功能为款级,不允许跨款级;上级转移支付指标支出功能为项级,不允许跨项级。</p> <p>(3)财政收回环节:生成新指标时上级转移支付指标支出功能为类级,不允许跨类级;上级转移支付指标支出功能为款级,不允许跨款级;上级转移支付指标支出功能为项级,不允许跨项级。(4)区级级控制规则与市级相同。</p>
6	结余指标单笔解除冻结控制功能	年终或4月底收回结余时,对已冻结的指标,业务上已允许结转使用且支出需求紧急的,可以单笔解冻,由单位继续执行,不影响后续结转批复。
7	单位资金分类基础数据整改,同步修改数据校验功能	进一步细化单位资金分类,在原“单位资金”基础上,下扩一级,细分为“本年收入单位资金”和“上年结余单位资金”,同步修改单位资金预算编制数校验功能,收入与支出的校验规则需按照两个分类分别校验。
8	增加对部门、单位的操作流程提示	预算编制时,单位每一步操作完成后增加对下一步操作的提示(例如:单位申报预算完成后,提示:请点击送审),方便单位知晓后续流程,避免形成在途数据。
9	预算编制复制上年数据便利化功能	预算申报时,增加可以复制上年信息的功能,方便单位操作,避免重复录入。(例如:该项目上年预算情况表等)
10	处室批复预算操作修改	部门和单位编制预算时,在上一环节,可按照本级支出与本级预留分别编制相应预算,处室根据单位上报数据,将本级支出批复为部门支出,将本级预留批复为处室待下达。
11	公用经费项目填报热点分	公用经费项目填报热点分类,如保运转等标识,并增加批量录

	类、批量录入功能开发	入功能。
12	增加支出调剂批量导入功能	增加支出调剂批量导入功能。
13	“三公”经费查询报表	增加“三公”经费查询报表，分别是：“三公”经费等一般性支出进度查询表和“三公”经费等一般性支出年度预算对比查询表，查询“三公”经费预算执行情况。
14	转移支付预算安排情况报表	增加转移支付预算安排情况报表，查询市对区转移支付项目的“一上”、“二上”、控制数，已提前下达，待分配资金等数据。
15	过紧日子相关报表	增加过紧日子评估报表，包括：过紧日子评估(决算、实际支付)、过紧日子评估(年底突击花钱)等，查询各部门的过紧日子数据情况。
16	单位资金收支表	增加单位资金收支情况表，查询单位资金收支明细情况。
(四) 绩效管理模块		
1	项目库-部门项目库-项目入库-入库申请-完善项目信息-项目绩效目标表新增引用共性项目指标、引用行业领域指标、引用部门指标三个功能	(1) 取绩效指标库自行维护的绩效指标，如绩效处用户维护，则可供市本级预算单位使用；如部门本级维护，则可供部门及下属单位进行引用；(2) 共性项目指标数据，包括项目名称、一级指标、二级指标、三级指标、指标性质、指标值、度量单位、指标解释或计算公式，是否共性、创建时间等；(3) 行业领域指标数据，具体包括行业领域、行业类别、资金用途、一级指标、二级指标、三级指标、指标值、指标性质、度量单位、指标解释、权重、是否共性、指标方向性等；(4) 部门指标数据，具体包括行业领域、行业类别、资金用途、一级指标、二级指标、三级指标、指标值、指标性质、度量单位、指标解释、权重、是否共性等数据。
2	优化项目绩效目标填报和审核相关功能(项目库和预算编制环节)	(1) 定性指标不能填写相关字段，若填写则不能保存，如“优良中低差”、“好坏”、“高中低”等。(2) 补充绩效指标值填报“0”时的具体提示，绩效目标表点击保存时增加提示内容。(3) 校验成本指标需小于该项目的预算金额，若大于或等于则无法保存。(4) 定性指标的指标值出现难以评价的字段内容无法保存，如“有效促进”“有效保障”“按时完成”“按计划完成”“有效推动”等。(5) 数量指标、成本指标、满意度指标必须是定量指标不能是定性指标。
3	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-绩效指标统计表	对部门/单位信息、项目数量、部门绩效指标三级指标总量等数据进行统计、查询和分析，数据源为部门年度绩效信息。
4	新增预算绩效模块-绩效评价-部门评价-单位自评	添加单位自评情况表以便单位在系统中填报；新增导入附件功能，可以导入部门整体评价报告、项目绩效自评表、项目绩效评价报告、产业资金自评结果汇总表、产业资金自评报告(可打包上传)；添加绩效自评情况汇总表，涵盖绩效自评表数据、项目支出绩效评价报告数据等多个维度的数据。
5	预算编制-单位预算-申报预算-申报部门预算-项目绩效目标表功能优化和调整	(1) 调整表单结构，保证系统内绩效目标表与目前印发的办法表样一致，绩效总目标和年度目标同一页面显示。(2) 新增“项目属性”“项目负责人”“联系电话”“项目期限”等数据；(3) 单位若在项目库阶段填写年限数据，直接带到编制环节绩效目标表中，若单位在项目库环节“项目期限”选择长期，编制环节绩效目标表中显示文本框由单位填写年限，并设置必填。
6	新增预算绩效-绩效运行监控-部门运行监控	包括监控录入功能，监控审核功能，监控查询功能，一级预算单位选择单位信息后，上传整体的《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》及《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》等文件，由财政端进行审核。
7	预算绩效-绩效运行监控新增功能	一是实现项目运行监控功能，单位以按项目填报的形式对项目进行监控；二是新增区级财政运行综合绩效评价需求：(1)

		填报功能, 绩效模块中增加区级财政指标数据填报功能; (2) 附件上传功能各区能将相关佐证材料上传并送审; (3) 退回功能, 市局在分析过程中可将问题数据退回各区财政; (4) 指标修订功能根据最新要求可对部分指标进行新增、删除或调整; (5) 导出功能, 相关数据可下载, 导出便于计算与分析; (6) 数据查询、统计、分析功能, 通过设置计算公式对相关数据进行统计分析及数据的查询功能。
8	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况	调整部门自评填报模板, 表样以提供的《部门绩效评价情况说明》为准, 保留表样内标题下的编辑功能。
9	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-单位自评统计	调整自评结果汇总表, 表样以提供的《项目支出单位自评情况统计表》为准, 除标红部分外其余信息设为必填; 填报方式改为直接填报到系统中; 增加修改及数据导出功能; 增加合计行, 自动汇总计算涉及到个数及金额的字段。
10	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-重点项目(政策)评价统计表	(1) 填报功能: 增加重点项目自评情况表, 表样以提供的《重点支出政策(项目)部门评价情况统计表》为准, 除标红部分外其余信息设为必填; 填报方式为直接填报到系统中; 增加修改、删除及数据导出功能; 增加合计行, 自动汇总计算涉及到个数及金额的字段; (2) 查询功能: 以部门(单位)名称、实施单位名称、项目(政策)名称为查询条件进行查询, 即可展示填报的具体数据, 包括评价类型、自评金额、得分、结果等级、人大代表参与情况等。
11	新增预算绩效-绩效评价-部门评价-自评情况-“添加附件”功能	新增“上传部门整体评价报告”、“上传项目支出单位自评表”、“上传重点支出政策和绩效评价报告”3个功能;
12	新增预算绩效-绩效综合报表查询-项目绩效目标表	汇总展示最终版绩效目标查询数据明细, 并提供导出功能
13	新增综合报表查询-预算编制报表-市本级部门预算-项目支出绩效目标表	新增查询报表, 并提供最终版绩效目标表的导出功能

2. 预算执行模块系统功能完善

序号	需求名称	功能描述
(一)	预算执行监控模块升级改造业务需求	
1	调整纳入上级转移支付项目清单才能进行预警的逻辑	按中央预警规则脚本中对应的上级转移支付项目自动进行预警, 纳入上级转移支付项目清单只控制台账报表转移支付资金的展现。
2	调整纳入本级预算项目清单才能进行预警的逻辑	纳入本级预算项目清单只控制台账报表中本级项目的展现。
3	自动接收中央转移支付预警规则	系统默认自动接收中央预警规则, 并按技术标准要求进行规则存储和系统相关控制
4	支持系统配置规则触发预警和自动预警两种模式	增加系统参数控制接收中央预警规则后, 是自动预警还是配置规则触发预警, 支持两种预警方式
5	存储中央预警规则版本	接收中央预警规则进行预警后, 如汇总系统又对该条中央规则进行了更新, 则需保留已产生预警处理单的规则版本, 支持查看不同规则版本的明细信息
6	预警规则编码按要求展现	按技术标准要求, 区分中央预警规则编码和地方预警规则编码
7	中央预警规则和预警脚本反向编译	把中央预警规则说明和脚本进行反向编译, 并展现在规则库界面
8	自动接收中央人工预警单	系统默认自动接收中央下发的人工预警单, 按技术标准要求进行存储和控制。
9	中央人工预警单接收后自	自动接收中央人工预警单后, 系统需处理为已“确认”状

	动产生预警处理单并下发单位或市县	态,并自动下发单位或市县进行预警信息核实处理。
10	新增地方人工预警单	新增地方人工预警单功能,支持用户选择一体化业务生产数据,来生成人工预警单,并根据需要出具处理意见后下发单位或市县,让单位或市县进行预警核实反馈。
11	地方人工预警单支持不同的业务数据展现不同的列表和人工预警单界面	新增地方人工预警单时,需对不同业务类型的业务生产数据生成人工预警单,不同业务类型对应的页面信息项不同,需根据选择的业务类型动态展示不同的界面。
12	地方人工预警单确认后,系统生成人工预警处理单并下发单位或市县	新增地方人工预警单保存并确认后,系统自动产生人工预警处理单并下发至单位或市县进行预警信息核实处理。
13	人工预警单编码规则	按技术标准要求,区分中央人工预警单编码和地方人工预警单编码。
14	自动接收中央抽查预警单	系统默认自动接收中央下发的抽查预警单,按技术标准要求进行存储和控制
15	中央抽查预警单接收后自动产生预警处理单并下发单位或市县	自动接收中央抽查预警单后,系统需处理为已“确认”状态,并自动下发单位或市县进行预警信息核实处理。
16	新增地方抽查预警单	财政可对本级有关单位自查反馈的预警信息核实处理情况予以抽查,也可抽查市县财政部门的预警信息核实处理情况。
17	预警信息抽查支持下发预警单模式	预警信息抽查时,如抽查意见为:其他抽查意见,则需要产生抽查预警处理单,需要单位或市县进行核实处理。
18	地方抽查预警单确认后,系统生成抽查预警处理单并下发单位或市县	新增地方抽查预警单保存并确认后,系统自动产生抽查预警处理单并下发至单位或市县进行预警信息核实处理。
19	抽查预警单编码规则	按技术标准要求,区分中央抽查预警单编码和地方抽查预警单编码
20	支持查询中央和地方人工预警单和抽查预警单	支持查询自动接收的中央人工预警单、抽查预警单和地方新增的人工预警单、抽查预警单,支持弹出查看预警单明细。
21	“预警核实”和“问题整改”两个功能合并成一个功能	支持单位或财政在“预警核实整改”功能进行预警信息核实、认定和违规问题整改。
22	支持对不同类型的预警单进行核实整改	支持单位或财政在该功能对中央下发的人工预警单、抽查预警单、中央系统预警单、地方系统预警单、地方人工预警单和地方抽查预警单的预警信息,进行预警信息核实整改。
23	监控预警单界面调整	根据优化升级内容,对监控预警单界面进行调整,按新的展现方式调整预警核实整改界面。
24	流程调整	根据优化升级内容,把“预警核实”和“问题整改”两个流程节点合并成一个节点,把“核实确认”和“整改确认”合并成一个流程节点。
25	审核功能调整	支持部门或财政对单位核实整改的预警处理单进行审核,并保留部门和财政的审核意见和审核附件。
26	支持对不同类型的预警单查询预警处理情况	包括中央系统预警单、地方系统预警单、中央人工预警单、中央抽查预警单、地方人工预警单和地方抽查预警单等预警单的预警信息核实处理情况。
27	新增预警类表单、支付类表单、指标类表单	(1) 预警类表单:表6:预警汇总表;表7:指标下达预警信息表;表8:支付预警明细认定表;表9:支付预警明细整改表;表10:违规问题汇总表。(2) 支付类表单:表1:转移支付预算执行情况表(分资金);表2:转移支付预算执行情况表(分地区);表5:转移支付支付明细表。(3) 指标类表单:表3:项目台账表;表4:转移支付指标明细表。
28	增加68条中央数据校验规则,54条地方数据校验规则	将中央下发的《转移支付数据校验规则表》中的122条数据校验规则嵌入“预算执行监控”模块,并进行数据校验。

29	后台规则调整	自动接收中央转移支付预警规则（系统默认自动接收中央预警规则，并按技术标准要求进行规则存储和系统相关控制）、自动接收中央抽查预警单（系统默认自动接收中央下发的抽查预警单，按技术标准要求进行存储和控制）；按“T+1”频率向财政部报送数据（按照“T+1”频率向财政部报送数据，于每日凌晨2:00前生成截至前一天24:00的预警信息、业务生产数据、台账报表和监控月报）。
(二)	政府采购模块升级改造业务需求	
1	前端采购支付页面重构	预算执行-国库集中支付和单位资金-采购支付页面单独调取页面与一般支付等调用界面不同；前端新做采购支付页面，与一般支付分离。
2	支付查询页面功能新增	预算执行-支付查询页面新增发票日期字段。
3	发票日期及附件上传功能开发	预算执行-国库集中支付和单位资金-采购支付页面增加附件上传功能。
(三)	总会计核算模块升级改造业务需求	
1	凭证管理功能升级改造	(1) 社保收入实现电子记账及根据社保基金开户银行向一体化系统推送每日各类收入数据（凭证生成菜单-社保基金专户收入），抓取金额、付款人等信息，对应生成各类收入记账凭证，包括记账科目、金额、付款人等信息（特别是北京银行收到的外省上缴的异地就医、工商等数据）。(2) 增加记账凭证中科目辅助核算项排序及导出功能。目前凭证录入和凭证生成记账后，各会计科目的辅助核算项，无法按照预算单位或功能科目等进行排序或者导出。
2	多栏账及辅助明细账功能改造	(1) 增加总会计账套多栏账功能，实现多元化查询将预算单位支出功能科目部门支出经济分类及预算项目等信息同时显示在一张表中。(2) 开设总会计账套辅助明细账的查询、导出功能，可以将所有辅助明细项导出使用。或可以自行选择各种记账要素生成需要查询的模版。(3) 账簿查询菜单下增加单位对账和处室/科室对账单功能。
(四)	综合报表模块升级改造业务需求	
1	资金清算及时监测报表	全市各代理银行支付时间和人行清算时间、及清算间隔查询功能，按区划，支付日期，清算日期，清算间隔，代理银行，是否清算查询数据。；综合报表-预算执行报表-国库清算报表-清算间隔、清算日期。
(五)	单位会计核算模块升级改造业务需求	
1	单位会计核算数据导入功能	实现确需保留自有会计核算软件的高校、医院与一体化系统的对接。对于核算较为复杂，确需保留单位自有会计核算软件的单位也可以传输数据。
(六)	地方国库现金管理	
1	将地方国库现金管理业务纳入一体化系统	(1) 增加模块，前端页面开发；(2) 后台数据库、数据逻辑开发；(3) 后台数据库、数据逻辑开发；(4) 一体化相关基础平台组件加入现金管理系统
2	参与机构信息维护	(1) 基础数据前台展示功能重构；(2) 基础数据加入机构信息后台代码开发。
3	国库现金制度文件	(1) 国库现金制度文件编辑前端功能开发和数据库设计；(2) 后台逻辑代码开发。
4	财政部相关文件	(1) 财政部相关文件接收功能数据库逻辑开发；(2) 财政部相关文件接受功能前后端代码编写。
5	分期操作信息	(1) 分期操作信息编辑功能数据库逻辑开发和后端代码开发；(2) 分期操作信息编辑前台页面功能开发。

6	分期操作情况	(1)分期操作情况编辑功能数据库逻辑开发和后端代码开发; (2)分期操作情况编辑前台页面功能开发。
---	--------	--

3.普惠金融发展专项资金管理

序号	需求名称	功能描述
1	银行数据导入功能	市区财政按月季度等时间点导入相关经办银行提供的创业担保贷款贴息明细数据。
2	数据检查公式设置	检验贷款金额是否合规; 检验借据利率是否合规; 检验贷款期限是否合规; 检验个人借款人相关信息是否填报完整; 检验小微企业借款人相关信息是否填报完整; 检验贴息资金计算准确性。
3	校验结果展示	将数据区分标识为未检查、检查通过、检查未通过等状态; 市区财政局根据在系统中设置的检测功能点,对导入的创业担保贷款贴息明细数据进行规范检查,分级标出不符合规定的数。
4	多口径数据查询、导出功能	按照财政部的要求形成不同口径要求的汇总统计分析报表。
5	资金拨付追踪功能	对普惠金融发展各专项资金进行追踪管理,可追踪统计各区和市级拨付情况。
6	财政部门数据汇总上报功能	区财政在规定时间内将数据汇总上报到市财政主管处室; 市财政主管处室汇总下级财政上报的各区创业担保贷款贴息数据。

(二) 非功能技术要求 (含部署、架构等要求)

1. 标准及规范

按照 GB/T8567-2006 以及财政部金财工程统一的标准规范、北京市财政局制定的软件开发规范执行开发,保证软件工程生命周期的规范性,提高软件开发质量。

2. 实用与可扩展性

所有系统、数据、功能和接口需求必须依据业务流程分析得出,满足业主单位对数据处理、业务流程和总体技术架构的要求,注重实效,具有灵活的可配置性,应能适应运行环境的变化和适应其他软件接口的变化,适应精度和有效实现的变化,适应业务的变化与改进。

在系统开发的各个阶段,重视系统的可扩展性,以适应用户未来在需求上可能出现的变化。

3. 可维护性

系统的维护活动基于系统的可维护性,对系统的可维护性的考虑将贯穿于系统开发的各个阶段,此外,我们还将从以下方面考虑构建一个具有

可维护性的系统:

(1) 系统用户权限管理: 用户权限维护, 并形成用户权限清单及权限变更记录。

(2) 系统日常巡检: 日常性的检查应用系统日志, 预防潜在的问题, 形成巡检记录。

(3) 系统变更管理: 涉及系统变更的均需要在测试系统测试通过并形成测试记录, 才能在正式系统应用更改并形成正式系统变更记录表。

对于不可预见的原因导致的系统故障, 提供各种故障处理恢复机制使系统在尽可能短的时间内恢复运行, 保证数据的安全性和完整性。

4. 开放性与先进性

基于开放式标准, 遵循国际标准, 提供开放的数据接口, 可以进行数据的转入和传出, 实现系统间互连。采用先进成熟的设备和技术, 确保系统的技术先进性, 保证投资的有效性和延续性。

5. 可行性和可实施性

本项目建设的系统不是一个孤立的系统, 系统具有较好的可行性以及可实施性。一方面, 在系统的整体框架下系统开发投产能够分阶段地进行, 并保持各阶段的相互铺垫和整体工作的连续。另一方面, 系统设计充分考虑具体的网络、硬件环境, 保证系统的设计和和实施能够适应本系统业务目前的使用和将来的发展。

6. 易用性

系统设计面向最终用户, 必须保证易操作、易理解、易控制; 系统所出现的问题能够及时预报并迅速解决。

(三) 安全保密要求(含灾备)

安全体系是本项目建设内容的重要组成部分, 也是系统能够成功实施的关键因素之一, 本项目建设系统拟定级标准是等保三级系统, 为确保系统安全性, 本项目建设系统建设严格遵循等保三级系统要求进行设计和安全防护, 具备完善的数据加密和保护机制, 有效防止数据泄漏。

在实施过程中, 本项目从系统安全、网络安全、信息安全以及安全管

理等全方位来考虑：在政府内外网之间实行物理隔离，使用统一认证及权限管理、SSL 加密传输、防火墙技术、漏洞扫描、网络入侵检测保护、病毒防护、自动备份恢复等一系列安全技术，确保数据的保密性和完整性，确保适当的访问控制，确保面向互联网资源的可用性和网络层减灾。

(四) 性能要求 (用户数、响应时间等)

主要性能指标要求包括：

1、在长期稳定运行状态下，业务应用系统资源占用量稳定，无突发性增长，无慢、卡、顿现象。

2、允许进行多用户操作，且其性能指数隔离，即一个用户的操作不能因为其性能降低影响到另一个用户，不能形成死锁行为。

3、需要硬件冗余、数据库集群、应用服务器集群，Web 服务器集群等一项或多项冗余提高可靠性。

4、系统健壮性，具有在一定恶劣环境（例如符合业务量评估的大数据量、大用户量）下在预定的时间内能持续正常提供服务。

5、为了支持核心业务的正常办理，平台需提供服务降级或服务限流能力。

6、系统服务时间为 7*24 小时。

7、业务应用满足业务高峰时段的并发需求。在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟；前台普通页面响应时间应小于 3 秒，复杂查询页面响应时间小于 15 秒。并发处理能力需至少达到 300 笔/秒。

8、异步处理要求：长时间响应的业务操作要求使用后台进程进行异步处理。

四、实施方案

(一) 实施体系

为规范软件定制开发项目实施全流程，明确需求、设计、开发、测试四大核心环节的实施标准、职责分工、操作流程和质量要求，确保项目实施过程标准化、规范化、精细化，实现定制软件与业务需求的精准匹配，保障项目按时、按质、按要求完成交付，特建立本实施体系。本体系贯穿项目实施全周期，各环节层层衔接、闭环管控，为项目实施提供系统性指导，降低实施风险，提升项目交付质量。

1、需求实施环节

需求实施是软件定制开发的基础前提，核心目标是全面、精准、清晰地捕捉需求方（财政部门及相关业务单位）的业务诉求，形成可落地、可验证的需求成果，为后续设计、开发、测试工作提供根本依据，确保开发方向不偏离实际业务需求。

(1) 需求调研

组建专业需求调研小组，明确调研负责人及分工，制定详细调研方案，明确调研范围、调研对象、调研方式和时间节点。通过现场访谈、业务观摩、需求座谈会、资料查阅等多种方式，全面对接需求方各业务处室、一线操作人员，深入了解业务流程、核心痛点、定制诉求，重点梳理软件需实现的功能模块、业务规则、数据流转逻辑、性能要求、易用性要求及交付时限。调研过程中做好详细记录，及时同步调研进展，避免遗漏关键需求。

(2) 需求梳理与分析

调研结束后，需求调研小组对收集的需求进行分类、整理、分析，剔除不合理、不可行的需求，合并重复需求，明确需求优先级。结合软件技术实现可行性、业务紧迫性，对需求进行拆解，细化需求细节，明确各需求的业务场景、输入输出、约束条件，梳理需求之间的关联关系，排查需求冲突，形成需求分析报告，清晰呈现需求核心要点及实现思路。

(3) 需求确认与固化

将需求分析报告提交需求方审核，组织需求方相关负责人、业务骨干开展需求评审会议，逐一确认需求细节、优先级及实现标准。针对评审过程中提出的修改意见，及时优化完善需求分析报告，直至双方达成共识。共识达成后，编制正式的需求规格说明书，明确软件定制的功能范围、技术要求、业务流程、数据标准等核心内容，经双方签字确认后固化，作为后续项目实施的唯一依据，严禁未经审批的需求变更。

(4) 需求变更管理

建立规范的需求变更审批机制，明确需求变更的申请、评估、审批、实施流程。若需求方需新增、修改或删除已固化的需求，需提交正式的需求变更申请，说明变更原因、变更内容及预期影响。需求调研小组联合开发、测试团队对变更需求进行技术可行性、成本影响、工期影响评估，形成变更评估报告，提交双方项目负责人审批。审批通过后，调整需求规格说明书及相关实施计划，同步告知各相关岗位，确保变更需求有序落地；审批未通过的，向需求方说明原因，协商替代方案。

2. 设计实施环节

设计实施是连接需求与开发的核心桥梁，核心目标是将固化的需求转化为可落地的技术设计方案，明确软件的架构、模块、界面、数据结构及接口规范，确保设计方案科学、合理、可扩展，为开发工作提供清晰的技术指导，保障开发质量和效率。

(1) 总体架构设计

结合需求规格说明书、技术标准及行业最佳实践，制定软件总体架构。明确软件的整体架构模式（如B/S、C/S架构）、技术栈选型（前端、后端、数据库等）、系统分层（表现层、业务逻辑层、数据访问层等）、部署方案及安全架构，梳理系统与现有业务系统的对接需求，明确接口设计原则，确保架构具备良好的可扩展性、可维护性和安全性，能够适配后续业务发展和需求迭代。

（2）详细设计

在总体架构设计的基础上，组织设计团队开展详细设计工作，将需求拆解为具体的技术实现细节，形成详细设计文档，涵盖以下核心内容：

-模块设计：明确各功能模块的划分、职责及模块间的交互逻辑，确保模块划分合理、接口清晰；

-界面设计：结合业务场景和易用性要求，设计软件界面原型，明确界面布局、操作流程、交互效果，确保界面简洁、直观、符合需求方操作习惯；

-数据设计：设计数据库结构，明确数据表、字段定义、数据类型、主键外键、索引设计及数据存储规则，确保数据存储规范、查询高效、数据一致性；

-接口设计：明确系统内部接口、与外部系统接口的接口规范、请求方式、参数定义、返回格式及异常处理机制，确保接口稳定、可复用；

-业务流程设计：细化各业务流程的技术实现逻辑，明确流程节点、判断条件、处理规则，确保业务流程与需求一致，运行高效。

（3）设计评审与优化

详细设计文档编制完成后，组织设计评审会议，对设计方案的可行性、合理性、规范性及与需求的契合度进行全面评审。针对评审过程中发现的设计缺陷、逻辑漏洞、不合理之处，明确整改意见和整改时限，设计团队及时优化完善设计方案，评审通过后的详细设计文档，作为开发工作的直接技术依据，不得随意修改。

（4）设计交底

设计评审通过后，组织设计团队向开发团队、测试团队开展设计交底工作，详细讲解总体架构、模块设计、数据结构、接口规范、业务逻辑等核心设计内容，解答开发、测试人员提出的疑问，确保开发团队准确理解设计意图，掌握技术实现要点，测试团队明确测试重点和测试标准，为后续开发、测试工作顺畅推进奠定基础。

3、开发实施环节

开发实施是软件定制开发的核心执行环节，核心目标是严格按照需求规格说明书和详细设计文档，实现软件各功能模块的开发、集成，确保开发成果符合设计要求和质量标准，按时完成开发任务，为后续测试、部署工作提供基础。

(1) 开发计划制定与分工

项目负责人结合需求范围、设计方案及交付时限，制定详细的开发实施计划，明确各功能模块的开发任务、时间节点、责任人及交付物，将开发任务合理分配至开发团队各成员。开发团队根据任务分工，制定个人开发计划，明确每日、每周开发进度，确保开发工作有序推进。同时，明确开发规范，包括代码编写规范、注释规范、版本管理规范等，确保代码规范、可维护、可复用。

(2) 模块化开发与集成

开发团队严格按照详细设计文档和开发规范，采用模块化开发模式，逐一开展各功能模块的代码开发工作。开发过程中，做好代码注释和版本管理，定期提交代码至版本管理系统，避免代码丢失、混乱。单个模块开发完成后，及时进行单元测试，排查模块内部漏洞和逻辑错误，确保模块功能正常。各模块开发完成后，开展模块集成工作，测试模块间的交互逻辑，确保模块间衔接顺畅、数据流转正常，形成完整的软件系统。

(3) 开发过程管控

建立开发过程管控机制，同步开发进度、存在的技术难点及次日工作计划；核查开发进度与计划的偏差，分析偏差原因，及时调整开发计划。质量管控组定期对开发工作进行检查，重点核查代码质量、开发规范执行情况、模块功能实现情况，针对发现的问题，督促开发人员及时整改。同时，开发人员及时反馈开发过程中遇到的技术难题，组建技术攻坚小组，协同解决，确保开发工作不受影响。

(4) 开发阶段性交付与确认

按照开发计划，完成阶段性开发任务后，开发团队梳理阶段性开发成果，包括已开发的功能模块、代码清单、开发文档等，提交项目负责人和需求方进行阶段性确认。需求方通过现场操作、功能验证等方式，核查阶段性成果是否符合需求要求和设计标准，提出修改意见。开发团队根据修改意见及时优化完善，直至阶段性成果通过确认，再进入下一阶段开发工作，确保开发过程可追溯、可管控。

4、测试实施环节

测试实施是保障软件质量的关键环节，核心目标是全面排查软件系统中的功能缺陷、性能问题、兼容性问题及安全隐患，验证软件是否符合需求规格说明书和设计要求，确保软件上线后能够稳定、可靠运行，满足需求方业务使用需求。

(1) 测试计划制定与测试准备

测试团队结合需求规格说明书、详细设计文档及开发进度，明确测试范围、测试目标、测试类型（功能测试、性能测试、安全测试等）、测试方法、测试时间节点、测试人员分工及测试标准。同时，搭建测试环境，配置测试设备、测试工具，准备测试用例，测试用例需覆盖所有需求点和设计细节，明确测试步骤、预期结果，确保测试工作全面、精准、高效。

(2) 分阶段测试实施

按照软件开发进度，开展分阶段测试工作，确保问题早发现、早整改，具体包括：

单元测试：由开发人员自行开展，针对单个模块进行测试，重点排查模块内部的代码漏洞、逻辑错误，确保模块功能正常，测试通过后提交测试团队进行后续测试；

系统测试：对整个软件系统进行全面测试，验证软件功能是否符合需求规格说明书，业务流程是否顺畅，数据处理是否准确，同时开展性能测试、兼容性测试、安全测试，排查系统性能瓶颈、兼容性问题及安全隐患；

(3) 缺陷管理与整改验证

测试过程中，测试人员及时记录发现的缺陷，明确缺陷等级（严重、一般、轻微）、缺陷描述、重现步骤及预期整改效果，录入缺陷管理系统，分派至开发人员进行整改。开发人员接到缺陷整改任务后，及时分析缺陷原因，制定整改方案，完成缺陷整改，整改完成后提交测试人员进行复核。测试人员对整改后的缺陷进行重新测试，确认缺陷已修复；若未修复，退回开发人员重新整改，直至缺陷全部闭环。同时，建立缺陷统计分析机制，梳理缺陷分布、缺陷类型，为后续开发、设计优化提供依据。

(4) 测试总结与报告编制

所有测试工作完成后，测试团队全面梳理测试过程、测试结果，统计缺陷数量、缺陷修复率、测试覆盖率等核心指标，分析测试过程中发现的问题及改进方向，编制测试报告。报告明确测试结论，说明软件是否符合测试标准、是否达到上线要求；若未达到上线要求，明确未通过原因及后续整改计划。测试总结报告提交项目负责人、需求方及相关部门审核，审核通过后，软件方可进入部署上线阶段。

本实施体系以需求为导向，以设计为支撑，以开发为核心，以测试为保障，四大环节层层递进、闭环管控，全面规范软件定制开发项目实施流程，明确各环节工作要求和责任分工，有效降低实施风险，提升项目交付质量和效率，确保定制软件能够精准适配需求方业务场景，为需求方提供优质、可靠的软件产品。

(二) 管理体系

为规范软件定制开发项目全流程管理，明确项目启动、过程管控、沟通协调、验收评估各环节的工作标准、职责分工和流程要求，确保项目按时、按质、按需求完成交付，实现定制功能与业务需求的精准匹配，特建立涵盖启动、管理、沟通、验收四大核心环节的全流程管理体系，各环节协同联动、闭环管控，形成标准化、规范化、精细化的项目管理模式，保障项目顺利推进、落地见效。

1、启动管理环节

启动环节是软件定制开发项目的首要前提，核心目标是明确项目范围、锁定定制需求、组建专项团队、制定开发方案，确保项目开局有序、方向清晰，为后续开发、测试、交付等工作奠定坚实基础。

(1) 启动准备

结合软件定制开发项目的核心诉求，全面对接需求方（财政部门及相关业务单位），深入调研业务场景、定制需求，明确项目范围、定制功能模块、技术标准、交付时限及质量要求；同步梳理需求痛点、业务难点，排查潜在的技术风险和需求冲突，形成详细的需求规格说明书，明确需求优先级排序，经需求方确认后，作为项目开发的核心依据。

(2) 团队组建与分工

组建专业的软件定制开发专项团队，明确团队架构和岗位职责，分为项目负责人、需求分析组、开发组、测试组、沟通协调组、质量管控组，确保各岗位人员专业适配、分工明确：项目负责人统筹整体项目进度、质量和成本，协调各方资源；需求分析组负责需求对接、梳理和落地，确保需求精准传递；开发组负责代码开发、功能实现，保障开发质量和效率；测试组负责功能测试、性能测试、兼容性测试，排查软件漏洞；沟通协调组负责与需求方、团队内部的多方对接、信息传递；质量管控组负责全流程质量监督、成果校验，确保项目符合质量标准。

2、过程管理环节

过程管理是软件定制开发项目的核心环节，贯穿项目全周期，核心目标是规范开发流程、把控开发质量、控制项目成本、防范各类风险，确保项目按方案推进，实现定制功能与需求的精准匹配，保障项目按时交付。

(1) 开发过程管理

严格按照实施方案和需求规格说明书开展软件定制开发工作，建立标准化开发流程：需求分析组定期与需求方对接，确认需求细节，及时同步需求变更；开发组按照技术方案开展架构设计、代码开发，实行模块化开发，做好代码注释和版本管理，确保代码规范、可维护；测试组同步开展

单元测试、集成测试，及时排查软件漏洞和功能缺陷，形成测试报告，督促开发组整改；部署上线前开展全面的系统测试和压力测试，确保软件性能稳定、功能正常，符合需求要求。

（2）质量管控管理

建立全方位质量管控机制，质量管控组定期对项目开发各环节进行检查、监督和评估，重点核查需求落地情况、代码质量、测试覆盖率、功能完整性等核心指标，对照技术标准和需求要求查找差距，及时提出整改意见，督促相关岗位落实整改；同时建立质量台账，记录质量问题、整改措施和整改结果，实现质量管控闭环，确保软件产品质量符合约定标准。

（3）风险防控管理

梳理软件定制开发过程中可能出现的各类风险，包括需求变更风险、技术风险、进度延误风险、质量风险、成本超支风险等，制定针对性防控措施：建立需求变更审批机制，对新增需求、变更需求进行评估，明确影响范围、开发成本和工期调整，避免无序变更影响项目进度；加强技术调研和技术验证，提前排查技术难点，组建技术攻坚小组，及时解决开发过程中的技术问题；建立进度管控机制，定期核查进度情况，对滞后环节及时调整，确保项目按时推进；严格控制项目成本，合理配置人力、技术资源，避免资源浪费。

（4）人员与资源管理

加强开发团队人员管理，定期开展技术培训和技能考核，提升团队成员的开发能力和专业水平；建立人员考勤、岗位职责考核机制，明确考核标准，将考核结果与绩效挂钩，激发团队积极性和责任心；合理配置项目资源，包括人力、技术、设备、服务器等，确保资源充足、适配项目需求，保障开发工作顺畅推进；做好代码、测试报告、设计文档等资料的管理，确保资料完整、可追溯。

3. 沟通协调环节

沟通协调是保障软件定制开发项目高效推进的关键，核心目标是建立

多方联动机制，及时传递项目信息、解决需求分歧和协作问题、同步项目进展，确保需求方诉求得到及时响应，开发团队与需求方形成工作合力，保障项目顺利推进。

（1）沟通机制建立

建立分层分类沟通机制，明确沟通对象、沟通方式、沟通频次和沟通内容：

内部沟通：开发团队内部实行每日晨会、每周例会制度，同步当日开发进度、存在的技术难点和次日工作计划，协调跨岗位协作事宜，确保开发工作衔接顺畅；

外部沟通：与需求方建立每周沟通机制，同步项目开发进度、反馈需求落地情况、收集需求调整意见；针对需求确认、功能验证等关键节点，建立专项沟通机制，及时组织需求方进行确认；与技术支撑团队建立快速沟通机制，协调解决开发过程中的技术难题和设备、服务器等相关问题。

（2）沟通内容与规范

明确各类沟通的核心内容，确保沟通高效、精准：内部沟通重点围绕开发进度、技术难点、代码质量、测试结果等；外部沟通重点围绕需求确认、需求变更、功能验证、项目进度、问题响应等。同时规范沟通流程，做好沟通记录，对重要沟通内容、需求变更、共识意见形成书面纪要，明确责任人和完成时限，确保沟通事项落地见效；沟通语言简洁、专业，避免歧义，确保信息传递准确无误，保障需求传递不偏差、问题处置不拖延。

（3）诉求响应与反馈

建立诉求收集、响应、反馈闭环机制，明确诉求接收渠道（线上对接、现场沟通、书面申请等），安排专人负责诉求收集和登记，对需求方提出的需求调整、问题咨询等诉求进行分类梳理、优先级排序，及时分派至相关岗位处置；处置完成后，第一时间向需求方反馈结果，组织功能验证，确认满意度，对未解决的诉求说明原因和后续处置计划，确保需求方诉求得到及时、有效响应。

(4) 冲突协调处理

在项目推进过程中，若出现需求分歧、技术争议、协作冲突等问题，沟通协调组及时介入，组织开发团队与需求方开展沟通协商，明确各方诉求和责任，寻找最优解决方案，避免冲突升级影响项目进度；对重大技术难题、需求变更争议等，及时上报项目负责人和需求方相关部门，协同推进问题解决，确保项目顺利推进。

4、验收环节

项目竣工验收系统应满足合同条款及采购文件中关于服务内容及要求的约定，否则视为本次验收不合格。竣工验收不合格的，经采购人书面同意，可适当延长竣工验收的期限，延长期限内我公司及时整改。

(三) 运维体系

1、技术支持与现场交流培训

对于本项目所建系统，通过电话、邮件等方式与用户沟通，提供相应的软件使用技术支持。

在项目实施过程中，为用户提供相应的培训、现场指导，保障用户流畅使用相关软件系统，为用户的业务管理工作提供最大限度的技术保障。

提供应用系统技术支持，包括人员权限、数据校正与修改等方面的使用维护，以及系统使用过程中的其他问题；

根据用户要求和用户进行技术交流并对用户现场培训。

2、现场运维服务

提供如下现场运维服务：

(1) 日常技术支持服务

派遣实施维护工程师定期到用户现场进行回访和技术巡查。通过巡视检查及时了解系统的运行状况，进行系统维护工作，并与用户进行现场技术交流，根据实际需求为用户提供系统运行维护、系统优化等现场培训。

(2) 现场紧急抢修技术支持服务

1) 提供全年 7×24 小时到现场紧急抢修技术支持服务（如果中间件发生故障无法正常工作，则在接到用户方现场技术支持服务请求并作出电

话回复后，以最快方式派工程师赶到用户方现场提供技术支持服务。按实际交通工具和交通情况，以最快捷方式到达现场）。

2) 向用户提供抢修技术支持服务流程及说明。

3) 当系统遇到重大突发信息安全事件时，在第一时间派出安全专家进行现场调查处理，保障业务系统的连续性，阻止和减小安全事件带来的负面影响。

4) 当用户方需要提供远程支持服务时，在确保整个系统安全的前提下，及时、高效、快捷地为用户解决问题，提供专业的技术支持服务。

3、应急响应服务

应急响应服务包含现场支持和远程支持，保证一年 365 天 7*24 小时响应，保证系统在最短的时间恢复访问能力。

4、故障处理与协调工作

负责解决系统运行中出现的系统故障。针对出现的故障，及时进行分析、处理。

在维护期内提供不间断的技术支持响应。在维护期内提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应，以及 Email 和传真支持服务。

在系统故障原因不明时，负责故障诊断；在系统出现非停机性质的故障如系统运行缓慢时，视同系统故障。如系统软件或配套设施的故障，进行排除或系统调优或重置。

出现系统故障或业务功能点出现问题时，10 分钟内响应；如不能明确故障所在的，在接到项目甲方通知后，派出所需的相关人员，并在 1 小时内到现场。派出人员要参与解决问题的过程直到解决问题为止。

5、应急响应

(1) 应急响应策略

针对自然灾害、盗窃、病毒等无法预知的应急事件所导致的系统故障，根据相应的应急预案，组建应急处置领导和执行机构，实施快速的应急响

应，使系统尽快恢复正常运行。

应急事件发生后，首先要诊断并排除突发事件，尽快使系统恢复正常运行。其次要尽可能降低灾害对系统造成的破坏，并为管理者和决策者提供准确的分析统计报告和有价值的建议。根据本公司的项目实践经验，将应急管理分为：准备、事件检测、抑制、根除、恢复、报告等阶段的工作。

为有效应对应急事件，在制定相应的处置预案之前，模拟生产环境中系统的运行状态和输出结果，以验证应急预案、回退预案的可行性，从而确保系统能有效地从故障中恢复。具体的应急管理策略如下所述：

1) 制定并执行应急预案。在本项目的实施过程中，对于应用软件设计与实现技术或其他原因引起的系统故障、业务运行中断等问题，出于降低风险和损失的目的，将制定相应的应急预案，以便在预防和应对突发应急事件。

2) 制定并执行回退预案。在项目实施过程中，对于系统无法满足功能需求而影响到业务正常运行的情况，本公司将根据项目实际情况制定回退预案加以应对，将系统运行特征或数据恢复到安全合理的状态。

(2) 应急响应机制

根据故障的严重和紧急程度，制定如下应急处理方案，在应急事件发生时，启动相应的应急服务处理机制。

1) 一般问题的应急响应预案

系统能继续运行且性能不受影响，但出现系统报错或部件故障，存在较大安全隐患。

我们为用户提供的维护服务为日常业务期 7×24 小时响应，而在月/季/年度末、业务繁忙期间、系统切换升级期间等关键业务期提供 7×24 小时电话支持响应。接到服务请求后 10 分钟内提供实质性响应，故障定位时间不超过 2 小时，并在 4 小时内解决。

2) 十分严重紧急问题的应急响应预案

此阶段的问题表现为：部分部件失效、系统性能下降但不影响正常业

务运作。

在关键业务期发生十分严重紧急的问题时，我们将在 10 分钟内响应，1 小时内派相关技术服务人员到现场，并在 2 小时内解决。对于现场工程师不能按时解决的疑难问题，我们将根据问题的种类、性质和严重程度，邀请软硬件技术专家提供现场支持。

3) 非常紧急问题的应急响应预案

此阶段的问题表现为：系统故障导致业务停止、数据丢失。

在发生非常紧急的问题（重大故障）时，我们将在 10 分钟内响应，1 小时内派相关技术服务人员和特定领域的技术专家到现场，并在 2 小时内解决。在最短时间内分析问题原因，并采取必要的应急措施，排除系统故障，恢复系统正常运行。

6、技术支持知识库维护

建立技术支持知识库对保证整个系统稳定运行至关重要。在本项目的实施过程以及技术支持与售后服务过程中，技术人员将用户每次技术或故障的申告都详细的记录到用户故障数据库之中，针对每一案例建立详细的故障维护与跟踪纪录，包括每次解决故障的方法、措施、进展、结果等内容，直至故障得以排队整个过程逐一填至文档中，逐渐形成用户系统完整的维护及升级的知识库。

在技术支持与售后服务的过程中，技术支持人员还会不断跟踪技术、设备信息，提交给项目单位对知识库进行丰富和更新，以使用户技术人员能够掌握技术、设备得最新信息。

五、进度计划

依据采购文件要求，结合我公司对北京市财政管理的理解，初步编制项目整体计划如下表（以签订合同之日为首日）：

2026 年 5 月完成项目合同签署、启动项目；

2026 年 6 月底前软件公司完成需求调研、需求确认等工作；

2026 年 10 月底前软件公司完成系统的定制开发部署等工作；

2026 年 11 月底前完成系统测试；

2026年12月开始上线试运行并对系统优化;

2027年3月底前进行系统竣工验收。

附件 10:

交付文档清单

交付文档清单包括:

序号	开发设计交付文档目录	交付阶段	提交介质	提供方
1.	项目实施方案、进度计划*	项目初验	电子、纸质	乙方
2.	需求调研计划、记录、需求分析	项目初验	电子、纸质	乙方
3.	需求规格说明书*	项目初验	电子、纸质	乙方
4.	详细设计说明书*	项目初验	电子、纸质	乙方
5.	数据库详细设计*	项目初验	电子、纸质	乙方
6.	网络安全设计方案*	项目初验	电子、纸质	乙方
7.	密码应用安全方案*(三级(含)以上系统)	项目初验	电子、纸质	乙方
8.	用户手册	项目初验	电子、纸质	乙方
9.	系统部署/操作/维护手册	项目初验	电子、纸质	乙方
10.	会议纪要	项目初验	电子、纸质	乙方
11.	项目周报/月报	项目初验	电子、纸质	乙方
12.	软件测试方案*	项目初验	电子、纸质	乙方
13.	软件测试报告(内测)*	项目初验	电子、纸质	乙方
14.	安全测评报告*	项目初验	电子、纸质	第三方
15.	项目初验申请*	项目初验	电子、纸质	乙方
16.	项目初验报告(含项目初验专家意见)*	竣工验收	电子、纸质	甲方
17.	系统上线申请	竣工验收	电子、纸质	乙方

18.	系统上线保障方案	竣工验收	电子、纸质	乙方
19.	系统应急预案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
20.	试运行方案	项目初验	电子、纸质	乙方
21.	试运行记录	竣工验收	电子、纸质	乙方
22.	试运行总结报告	竣工验收	电子、纸质	乙方
23.	用户意见*	竣工验收	电子、纸质	甲方
24.	培训方案(含培训材料)	竣工验收	电子、纸质	乙方
25.	培训记录	竣工验收	电子、纸质	乙方
26.	竣工验收申请*	竣工验收	电子、纸质	乙方
27.	软件验收测试报告*	项目初验	电子、纸质	第三方
28.	等保定级备案证明材料*	竣工验收	电子、纸质	甲方
29.	网络安全等级保护测评报告*(非涉密信息系统建设类)	竣工验收	电子、纸质	第三方
30.	密码应用安全性评估报告*(三级(含)以上系统)	竣工验收	电子、纸质	第三方
31.	验收项目数据目录*	竣工验收	电子、纸质	乙方
32.	项目运维方案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
33.	项目保修方案*	竣工验收	电子、纸质	乙方
34.	项目竣工验收意见(含项目竣工验收专家意见)	竣工验收	电子、纸质	甲方
35.	项目建设总结报告*	竣工验收	电子、纸质	乙方
36.	项目建设内容与批复内容对比表*	竣工验收	电子、纸质	乙方
37.	源代码及说明*	竣工验收	电子	乙方
38.	软件安装盘*	竣工验收	电子	乙方
39.	数据分类分级表*	竣工验收	电子、纸质	乙方

40.	数据资源目录表*	竣工验收	电子、纸质	乙方
-----	----------	------	-------	----

*项为本项目必须提交资料，其余项为建议提交资料，不做强制要求。